

شرح كيفية دفع 165 دولارا الخاصة برسوم الهجرة USCIS عن طريق: التطبيق USCIS ELIS ، وذلك بعد إجراء المقابلة بنجاح

أنظر لكافة سلسلة التوجيهات والإرشادات الخاصة بالقرعة الأمريكية: DVlottery

<http://www.startimes.com/f.aspx?t=35319892>

من إعداد:

Hicham Kalloubi أخيك ومحبكم في الله هشام قلوبى الرباطي المغربي

يسألكم الدعاء.

يقوم الفائز بدفع مصاريف أخرى خاصة بالفيزا، ويؤدي نفس الرسوم لكل من
سيرافقه، مثل: الزوج(ة) والأبناء، حيث ستتلقى وثيقة من شأنها أن تفسر لك كيفية
دفع رسوم الهجرة (USCIS) وهي اختصار ل:
U.S. Citizenship and Immigration Services

التابعة لـ (DOS)Department of State
ويجب على كل فرد أداء هذه الرسوم حتى يمكنه الحصول على: Permanent
Resident Card

سيتم التحقق من أداء المهاجر(ة) لهذه الرسوم من طرف مصلحة USCIS ، لذلك لن يتمكن
المهاجر(ة) من الحصول Permanent Resident Card بأمريكا إلا بعد أدائها.

-إذا لم تستطع أداء هذه الرسوم في بلدك فيمكنك أدائها حتى تصل إلى الولايات
المتحدة الأمريكية.

-إذا قمت بتغيير عنوانك السكني Residence بعد وصولك إلى الولايات المتحدة، فيجب
إعلام مصلحة USCIS والقيام بالعمليتين التاليتين:

-تحديث Update عنوانك الإلكتروني Mailing Address في التطبيق USCIS ELIS،
من خلال View My Profile.

-إخبار مصلحة USCIS خلال عشرة أيام من يوم انتقالك إلى عنوان سكني آخر وذلك
من خلال ملأ استمارة Form AR-11، كما يمكنك ملأ الاستمارة عبر:

<https://egov.uscis.gov/crisgwi/go?action=coa>

ويجب تحديث عنوانك من خلال زيارة مكتب البريد المحلي الأمريكي **U.S. post office** شخصيا أو عبر الإنترنت **online** عبر الموقع :

<https://www.usps.com/umove>

كما يجب أن تتلقى تأكيدا **confirmation notice** من U.S. Postal Service الذي يخبرك بتغيير مسكنك.

اتبع(ي) الخطوات التالية:

أدخل للموقع التالي واضغط على الزر **Login**:

<http://www.uscis.gov/uscis-elis>

[Español](#) | [Blog](#) | [About USCIS](#) | [Archive](#) | [Get Email Updates](#)

[A-Z Index](#) | [Contact Us](#)


U.S. Citizenship and
Immigration Services

What are you searching for? 

[FORMS](#) | [NEWS](#) | [CITIZENSHIP](#) | [GREEN CARD](#) | [TOOLS](#) | [LAWS](#)

Home > USCIS Electronic Immigration System

[Share This Page](#) | [Get Email](#) | [Print](#)

USCIS Electronic Immigration System

[E-File the Form I-90](#)

[Pay the USCIS Immigrant Fee](#)



The USCIS Electronic Immigration System is an online, account-based system that allows you to submit and view certain benefit requests, receive electronic notification of decisions, and receive real-time case status updates.

The USCIS Electronic Immigration System allows you to:

- Conveniently and securely set up and manage your account when submitting applications, petitions, or requests;
- Electronically submit applications, petitions, or requests and supporting documents;
- Receive and respond to notices and decisions electronically;
- Make payments online (such as filing fees, biometric services fees, or the USCIS Immigrant Fee); and
- Access real-time information about the status of your cases.

Log In

USCIS ELIS Links

Start Here

- [Log In to the USCIS Electronic Immigration System](#)

Guides & Instructions

- [How Do I Pay the USCIS Immigrant Fee](#)
- [Immigrant Fee Payment: Tips on Finding Your A-Number and DOS Case ID](#)

اضغط فوق الزر ذي الشكل الدائري: **Click to pay the USCIS Immigrant Fee**

Home > USCIS Electronic Immigration System

[Share This Page](#) [Print](#)

USCIS Electronic
Immigration System

E-File the Form I-90

Pay the USCIS Immigrant Fee

Log in to the USCIS Electronic Immigration System



The USCIS Electronic Immigration System is an online account-based system that allows you to electronically submit certain benefit requests.

Please choose the appropriate icon to file a Form I-90, pay the USCIS Immigrant Fee, or check the status of your Form I-539 application or Form I-526 petition.

	USCIS Immigrant Fee Note: If you paid the USCIS Immigrant Fee before August 31, 2015, you will no longer have access to Click to pay the USCIS Immigrant Fee in USCIS ELIS button • To receive status updates on the production of your permanent resident card, please visit Case Status Online . To update your U.S. mailing address, please visit www.uscis.gov/addresschange .		Form I-90, Application to Replace Permanent Resident Card
Click to Pay the USCIS Immigrant Fee		Click to E-File a Form I-90	

:Continue اضغط فوق



Burden Disclosure Notice

An agency may not conduct or sponsor an information collection, and a person is not required to respond to a collection of information, unless it displays a currently valid OMB control number. The public reporting burden for this collection of information is estimated at .167 hour or 5 minutes per response, including the time for reviewing instructions and completing and submitting the authorization. Send comments regarding this burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to: U.S. Citizenship and Immigration Services, Regulatory Coordination Division, Office of Policy and Strategy, 20 Massachusetts Ave, NW, Washington, DC 20529-2140; OMB No. 1615-0131. Do not mail your completed form to this address.

USCIS Privacy Act Statement

USCIS IMMIGRANT FEE

AUTHORITIES:

8 CFR §103.7(b) 1(i) and (D) authorize the collection of this information.

PURPOSE:

The primary purpose for providing the requested information is to authorize an electronic credit card or Automated Clearing House (ACH) payment in Pay.gov, which is owned and operated by the Department of Treasury, for the filing fees associated with a benefit request form.

DISCLOSURE:

The information you provide is voluntary. However, failure to make a payment towards the associated benefit request fee may delay or prevent USCIS from accepting your benefit request form.

ROUTINE USES:

This information may be used by and disclosed to USCIS personnel and contractors or other agents who need the information to assist in activities related to processing your filing fees. Additionally, USCIS may disclose the information to other federal, state, and local authorized organizations in accordance with approved routine uses, as described in the associated published system of records notice [TREASURY/FMS.017 - Collections Records - Treasury/Financial Management Service, which can be found at <http://www.treasury.gov/privacy>, and DHS-USCIS-007 - Benefits Information System, available at www.dhs.gov/privacy]. The information may also be made available as appropriate for law enforcement purposes or in the interest of national security.

Continue

في هذه المرحلة ستحتاج لإدخال رقمين، هذان الرقمان موجودان على صفحة بيضاء مرفقة بالملف الأصفر الذي ستتوصل به من شركة Aramex.

إذا لا يمكن مباشرة هذه العملية إلا بعد التسجيل في الموقع التالي والتابع للقنصلية الأمريكية:

www.ustraveldocs.com

أنظر الرابط:

شرح مفصل بالصور لطريقة الحصول على جواز السفر المتضمن لتأشيرة الفيزا عبر خدمة **Aramex**:

<http://www.startimes.com/f.aspx?t=35753418>

موقعاً مكتب **ARAMEX** ومكتب **Qatar Airways** بمدينة الرباط، حي أكدال:
<http://www.startimes.com/f.aspx?t=35798146>

مِمَّا يَتكوّن الرّقمان ؟

الأول: A-Number

في الملف الأصفر ستجد الرقم يتكون إمّا من 8 أرقام أو 9 أرقام.
وفي حالة إذا يتكون من 8 أرقام فيجب أن تضيف العدد 0 على اليسار.
مثال:

في الملف الأصفر: 64568989 = يتكون من 8 أرقام.
الرقم الذي ستدخله يجب أن يكون على هذا الشكل: 064568989

الثاني: DOS Case ID

وهو Case Number، ويجب أن يتكون من 4 أرقام من اليسار و 5 أرقام من اليمين وحرفين لاتنيين في الوسط، على هذا الشكل: **2015AF48772**

وفي حالة وجود أشخاص سيرافقونك، فقم بإضافتهم بالنقر فوق الزر **Add**، مع العلم أن لكل شخص رقم A-Number خاص به، بينما DOS Case ID هو نفسه، لذلك يجب إدخال نفس الرقم مع كل شخص.

Filing: \$495
Total: \$495
Exit

⇒ Immigrant Information
Review
Pay Fee
Confirmation

USCIS Immigrant Fee

Alien Registration Number (A-Number)*
A- Enter an A-Number (e.g. 012345678) without the leading


Department of State (DOS) Case ID*
Enter a Department of State Case ID (e.g. ABC1234567890)

Add

Immigrant Payee Table

A-Number	DOS Case ID	USCIS Immigrant Fee Amount	Remove Immigrant
A0	2015AF	\$165	Remove
A0	2015AF	\$165	Remove
A0	2015AF	\$165	Remove

Continue



Immigrant Data Summary

ثم اضغط على **Continue** لتحصل على الصفحة التالية:

Official website of the Department of Homeland Security

U.S. Citizenship and Immigration Services

Accessibility Plug-ins

Contact Us

FEES:
Filing: \$495
Total: \$495
[Exit](#)

Immigrant Information
[Review](#)
[Pay Fee](#)
[Confirmation](#)

Review USCIS Immigrant Fee Payment Information

Please review your USCIS Immigrant Fee payment Information.

A-Number	DOS Case ID	USCIS Immigrant Fee Amount
A061212345	2015AF12345	\$165
A061212345	2015AF12345	\$165
A061212345	2015AF12345	\$165

[Proceed to Pay.gov](#)

انقر فوق الزر **Proceed to Pay.gov** لتنتقل للصفحة الخاصة بالأداء.
قبل الدخول لهذه المرحلة يجب التوفر على بطاقة بنكية خاصة بأداء
المبالغ المالية عن طريق الإنترنت، ويمكن طلبها من البنك.
بعد الحصول عليها، يجب تعبئتها بالقدر المالي الخاص برسوم 165 دولار
للفرد.

ولا تقم بمباشرة هذه العملية إلا بعد تفعيل البطاقة بعد 24 ساعة من
تاريخ تعبئتها.

لذلك من قام بإجراءات عملية الدفع قبل عملية تفعيل البطاقة فإنه لن
يتمكن من إتمام عملية الأداء، ولن تتم عملية تحويل 165 دولارا من
البطاقة إلى مصلحة USCIS، فلا داعي للجزع والخوف من فقد الأموال،
وسيحصل في الأخير على الرسالة التالية:

The card has been declined; the transaction will not be processed.

وبعد تفعيل البطاقة، يلزم إدخال المعلومات المطلوبة.

Commit Account Number:

Check Number:

Routing Number: 026946783 Account Number: 9243767390 Check Number: 1234

Payment Date: 10/02/2015 * (MM/DD/YYYY)

Select the "Continue with ACH Payment" button to continue to the next step in the ACH Debit Payment Process.

[Continue with ACH Payment](#) [Cancel](#)

Pay Via Plastic Card (PC) (ex: American Express, Discover, Mastercard, VISA)

Required fields are indicated with a red asterisk *

Account Holder Name: *

Payment Amount: \$495.00

Billing Address: *





Billing Address 2:

City: Rabat

State / Province:

Zip / Postal Code: 10150

Country: Morocco *

Card Type: Visa *    

Card Number: * (Card number value should not contain spaces or dashes)

Security Code: * [Help finding your security code](#)

Expiration Date: 09 / 2017 *


Select the "Continue with Plastic Card Payment" button to continue to the next step in the Plastic Card Payment Process.

[Continue with Plastic Card Payment](#) [Cancel](#)

Note: Please avoid navigating the site using your browser's Back Button - this may lead to incomplete data being transmitted and pages being loaded incorrectly. Please use the links provided whenever possible.

أنقر فوق الزر: Continue with Plastic Card Payment

أدخل بريدك الإلكتروني مرتين، وقم بالنقر كما مَبين في الصورة، واضغط
على الزر : **Submit Payment**

 U.S. Citizenship
and Immigration
Services

Online Payment [Return to your originating application](#)

Step 2: Authorize Payment 1 | 2 | 3

Payment Summary [Edit this information](#)

Address Information	Account Information	Payment Information
Account Holder Name: [REDACTED]	Card Type: Visa Card Number: [REDACTED]	Payment Amount: \$495.00 Transaction Date and Time: 10/02/2015 07:21 EDT
Billing Address: [REDACTED] Billing Address 2: [REDACTED] City: Rabat State / Province: [REDACTED] Zip / Postal Code: [REDACTED] Country: MOR		

Email Confirmation Receipt

To have a confirmation sent to you upon completion of this transaction, provide an email address and confirmation below.

Email Address: [REDACTED]

Confirm Email Address: [REDACTED]

CC: [REDACTED] Separate multiple email addresses with a comma

Authorization and Disclosure

Required fields are indicated with a red asterisk *

I authorize a charge to my card account for the above amount in accordance with my card issuer agreement. ☐ *

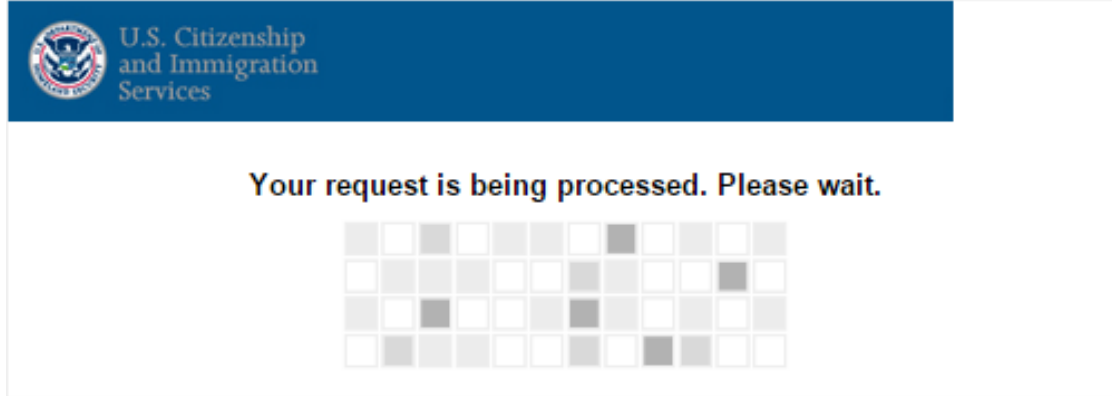
Press the "Submit Payment" Button only once. Pressing the button more than once could result in multiple transactions.

[Submit Payment](#) [Cancel](#)

Note: Please avoid navigating the site using your browser's Back Button - this may lead to incomplete data being transmitted and pages being loaded incorrectly. Please use the links provided whenever possible.

أنقر
هنا

انتظر قليلا من أجل تحويل المال...



وفي النهاية ستحصل على الصفحة التالية التي تؤكد أن عملية التحويل مرت بنجاح، وقم بالاحتفاظ بنسخة منها واطبعها:

The image shows a confirmation page from the U.S. Citizenship and Immigration Services website. The page has a blue header with the agency's logo and name. Below the header, the text "Online Payment" and "Step 3: Confirm Payment" are displayed. A "Thank you" message states that the transaction has been successfully completed and recommends printing a copy. A "Print this window" button is available. Below this, the "Pay.gov Tracking Information" section lists the application name, tracking ID, agency tracking ID, and transaction date and time. The "Payment Summary" section is divided into three columns: Address Information, Account Information, and Payment Information. The Address Information column lists the account holder's name, billing address, city, state/province, zip/postal code, and country. The Account Information column lists the card type and card number. The Payment Information column lists the payment amount, transaction date and time, and the time zone. A "Return to your agency website" link is at the bottom.

Payment Summary		
Address Information	Account Information	Payment Information
Account Holder Name: [REDACTED] Billing Address: [REDACTED] Billing Address 2: [REDACTED] City: Rabat State / Province: [REDACTED] Zip / Postal Code: 10150 Country: MOR	Card Type: Visa Card Number: [REDACTED]	Payment Amount: \$495.00 Transaction Date and Time: 10/02/2015 07:23 EDT

أما في حالة عدم تحويل الرسوم، فستحصل على الصفحة التالية:



Your request could not be completed:

- The card has been declined, the transaction will not be processed.

Online Payment

[Return to your originating application](#)

Step 1: Enter Payment Information

1 | 2 | 3

Pay Via Bank Account (ACH) [About ACH Debit](#)

Required fields are indicated with a red asterisk *

Account Holder Name: *

Payment Amount: \$495.00

Account Type: *

Routing Number: *

Account Number: *

Confirm Account Number: *

Check Number:

Routing Number Account Number Check Number

026946783 9243767390 1234

Payment Date: 10/01/2015 * (MM/DD/YYYY)

Select the "Continue with ACH Payment" button to continue to the next step in the ACH Debit Payment Process.

[Continue with ACH Payment](#) [Cancel](#)